

JUNÁK - ČESKÝ SKAUT, Z.S. HLEDÁ KOLEGU/KOLEGYNI NA POZICI KOORDINÁTOR/KA PROGRAMU

Hledáme člověka, který s námi chce rozvíjet a podporovat skautský výchovný program a má zkušenost s vedením projektů i lidí.

Koordinátor/ka programu bude zodpovědný/á zejména za:

- koordinaci a realizaci projektů souvisejících s rozvojem a podporou výchovného programu
- podporu týmů spolupracovníků a dobrovolníků (odbory, projekty, celostátní akce atd.).
- komunikaci v rámci organizace a administrativu (vyřizování e-mailů a telefonátů, zápisy z porad, průběžné a závěrečné zprávy, pozvánky, správa databází, psaní článků na web).

Rozsah úvazku: 80 - 100 %

Nástup: možný ihned (nejlépe od 1. 6. 2019)

Místo výkonu: Kancelář ústředí, Praha 1

Očekáváme, že přijdeš vybaven/a:

- aktivní skautskou zkušeností a zájmem o skautský výchovný program (výhodou je působení ve vedení oddílu, střediska či vzdělávacího akce)
- praxí s vedením týmu a zkušeností s projektovým řízením
- organizačními schopnostmi a koncepčním uvažováním
- schopností týmové spolupráce a ochotou učit se novým věcem
- dobrými vyjadřovacími dovednostmi slovem i písmem

Výhodou k přijetí je:

- časová flexibilita pro spolupráci s dobrovolníky
- schopnost nadhledu z celostátní perspektivy
- znalost služeb G Suite (Google disk, skupiny atd.)
- znalost anglického jazyka (min. základní úroveň)

My ti pak nabízíme:

- možnost podílet se na rozvoji klíčové oblasti výchovné organizace
- pružné rozvržení pracovní doby, možnost občasné práce na dálku a další zaměstnanecké benefity
- příležitost být součástí týmu profesionálních skautů ve skvělém kolektivu
- příležitost učit se a rozvíjet a to v samém centru Prahy

Máš-li zájem, napiš nám co nejdříve, nejpozději však **do 12. 5. 2019**
na adresu: kancelar@skaut.cz, přilož svůj životopis a motivační dopis.

Ludmila Hobzová, vedoucí Kanceláře ústředí



SKAUT